



**PEKELILING
PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN
BIL 1/2010**

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
KEMENTERIAN / JABATAN PENGGUNA (KJP)
DI DALAM PERMOHONAN TANAH KERAJAAN DI SARAWAK,
SENARAI SEMAK DAN DOKUMEN
YANG PERLU DIKEMUKAKAN KEPADA
PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN (PTP)**

**JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN (PERSEKUTUAN)
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

**PEKELILING PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN
BIL 1/2010**

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN / JABATAN
PENGGUNA (KJP) DI DALAM PERMOHONAN TANAH KERAJAAN
DI SARAWAK, SENARAI SEMAK DAN DOKUMEN YANG PERLU
DIKEMUKAKAN KEPADA PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN
(PTP)**

~~~~~

**1. TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk :

- (i) Menerangkan peranan Kementerian/Jabatan Pengguna (KJP) di dalam permohonan tanah; dan
- (ii) Tatacara semasa mengemukakan permohonan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP).

**2. LATAR BELAKANG**

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) yang ditubuhkan di bawah Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (Pemerbadanan) 1957 (Semakan 1988 - Akta 349) adalah '*custodian*' ke atas semua tanah-tanah milik, rizab dan tanah di bawah Seksyen 75 Akta Malaysia kepada Kerajaan Persekutuan. Oleh yang demikian, semua permohonan tanah (samada didalam bentuk pemberimilikan atau perizapan) untuk kegunaan Kerajaan Persekutuan di Negeri Sarawak perlu dipohon dan didaftarkan atas nama PTP.

Pada masa ini, semua urusan perolehan tanah di Negeri Sarawak diuruskan oleh Jabatan Persekutuan di Negeri Sarawak secara bersendirian. Penggunaan Borang '*Siting Application*' disempurnakan oleh Pegawai Jabatan Persekutuan sama ada di peringkat Negeri atau pun Bahagian dan mengemukakan terus kepada Jabatan Tanah dan Survei Sarawak (JTS) tanpa melalui Kementerian masing-masing, ini ada kalanya menyebabkan timbul masalah pemprosesan oleh JTS/*Bintulu*

*Development Authority (BDA)* serta masalah pembayaran pampasan Pengambilan Balik Tanah.

### **3. UNDANG-UNDANG DAN GARIS PANDUAN YANG BERKAITAN DENGAN PERMOHONAN TANAH DI NEGERI SARAWAK**

Undang-undang dan garis panduan yang berkaitan dengan memproses tanah kerajaan untuk kegunaan KJP di Negeri Sarawak adalah :

- (i) *Sarawak Land Code, Chapter 81;*
- (ii) *State Planning Authority (SPA) Manual 1999;*
- (iii) Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak;
- (iv) *Land Branch Manual Vol. II;*
- (v) Pekeliling JTS; dan
- (vi) *Development Control Standard (DCS).*

### **4. PEMILIHAN TAPAK PROJEK PEMBANGUNAN OLEH KJP**

Terdapat 2 jenis pertapakan untuk pelaksanaan projek pembangunan Kerajaan Persekutuan :

- (i) Tapak-tapak yang disediakan di dalam sesuatu 'Master Plan', 'Rural Growth Centre' (RGC) atau Pusat Perkhidmatan (Service Centre) di sesuatu Bahagian yang telah diluluskan oleh Majlis Perancangan Negeri Sarawak (MPN dan maklumat-maklumat ini boleh diperolehi di Pejabat JTS Bahagian/BDA .
- (ii) Tapak cadangan projek pembangunan Persekutuan yang dipilih/dipersetujui sendiri oleh KJP mengikut keperluan.

## 5. DASAR KERAJAAN NEGERI BERKAITAN PERMOHONAN PERTAPAKAN

- 5.1 Permohonan ke atas Kawasan Lapang Terancang (Planned Open Space) selain daripada tujuan rekreasi adalah tidak digalakkan.
- 5.2 Permohonan tapak bagi tujuan 'Bank Tanah' adalah tidak dibenarkan.
- 5.3 Kerajaan Negeri Sarawak tidak membenarkan kaedah Pembelian Terus (Direct Purchase) tanpa mendapat kelulusan daripada MPN terlebih dahulu kerana :
- (i) Tapak yang dibeli mungkin tidak bersesuaian dengan kegunaan tanah yang dicadangkan di kawasan tersebut;
  - (ii) Tapak yang dibeli mungkin terlibat dengan cadangan rancangan pembangunan lain;
  - (iii) Tempoh tanah mungkin akan luput beberapa tahun sahaja;
  - (iv) MPN tidak terikat untuk meluluskan pertukaran syarat kegunaan tanah bagi tapak yang dibeli.
- 5.4 Kerajaan Negeri mungkin mengenakan syarat (jika berkaitan) untuk pengosongan dan penyerahan balik tapak lama semasa memberikan kelulusan pertapakan baru. Tindakan ini perlu disempurnakan sebelum surat hakmilik tanah tapak baru dikeluarkan. Walau bagaimanapun penyerahan balik / pelepasan tapak lama ini perlu mendapat kelulusan Kerajaan Persekutuan terlebih dahulu.
- 5.5 Kelulusan tapak bagi Tadika Perpaduan, Tabika Kemas dan Pusat Rukun Tetangga hanya diberikan Hakmilik Sementara (TOL) bagi tempoh lima (5) tahun dan boleh dilanjutkan selepas tamat tempoh.

## 6. KEPERLUAN KELULUSAN MAJLIS PERANCANGAN NEGERI (MPN)

Semua permohonan tanah di Negeri Sarawak yang telah dikemukakan oleh KJP perlu dipastikan mendapat kelulusan daripada MPN yang melibatkan dua (2) aspek :

- (i) Kelulusan Permohonan Pertapakan : Melalui Borang '*Siting Application*' yang dihantar oleh KJP; dan
- (ii) Kelulusan Pelan Bangunan Terperinci (*Detailed Building Plan*) : Pelan ini boleh dihantar serentak dengan Borang '*Siting Application*' atau berasingan iaitu selepas permohonan pertapakan diluluskan oleh MPN.

## 7. PERANAN KJP DI DALAM PERMOHONAN TANAH

Peranan KJP di dalam permohonan tanah ditunjukkan di dalam carta alir permohonan seperti di **Lampiran 'A1'** bagi tanah berhakmilik dan di **Lampiran 'A2'** bagi tanah Hak Adat Bumiputera / *Native Customary Right (NCR)*. Tanggungjawab KJP adalah seperti berikut :

- (i) KJP hendaklah menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi pembayaran pampasan dan premium serta kos-kos lain yang dituntut.
- (ii) KJP perlu mengadakan perbincangan dengan Cawangan Perancangan JTS Bahagian / BDA (bagi perolehan tanah di Bahagian Bintulu sahaja). Tujuannya adalah untuk mengenalpasti dan membuat tinjauan awal bagi tapak yang sesuai dengan

cadangan projek yang akan dilaksanakan supaya ianya selaras dengan perancangan Kerajaan Negeri.

- (iii) Jika tapak berkenaan dipersetujui, KJP perlu menyediakan Borang '*Siting Application*' serta dokumen-dokumen iringan yang berkaitan sebanyak lima (5) salinan dan mengemukakan kepada PTP untuk ditandatangani. PTP akan mengemukakan tiga (3) salinan permohonan tersebut kepada JTS Bahagian / BDA dan sesalinan kepada JKPTG Sarawak.
- (iv) Jika cadangan pembangunan yang ingin dilaksanakan, terletak dikawasan sensitif seperti pembinaan pelabuhan atau jeti di tebing sungai, ulasan serta pandangan daripada agensi-agensi teknikal yang berkaitan seperti Lembaga Sungai-Sungai Sarawak (SRB) atau Lembaga Sumber Asli dan Alam Sekitar Sarawak (NREB) perlu di perolehi terlebih dahulu dan disertakan bersama borang permohonan.
- (v) KJP **diwajibkan** untuk menghadiri sesi lawatan tapak bersama JTS/BDA (*Joint Inspection*) pada tarikh yang telah ditetapkan oleh JTS/BDA bagi tujuan pengesahan dan persetujuan tapak yang dipohon. Lawatan tersebut perlu dihadiri oleh pegawai Kementerian /Ibu Pejabat Negeri **yang diberi kuasa untuk membuat keputusan bagi mempercepatkan proses penentuan tapak**. Jika KJP tidak mempunyai unit teknikal bagi menilai kesesuaian tapak tanah, KJP digalakkan untuk menjemput Jabatan Teknikal seperti Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Mineral dan Geosains (JMG) dan sebagainya bagi membantu menilai tapak yang dipilih.
- (vi) Borang Penerimaan Tapak **mesti** ditandatangani oleh pegawai berkenaan sebagai bukti persetujuan selepas lawatan tapak diadakan. Contoh Borang Penerimaan Tapak adalah seperti di **Lampiran 'B'**.

## 8. PENGISIAN BORANG 'SITING APPLICATION'

- 8.1 Setiap permohonan untuk memiliki tanah di Negeri Sarawak hendaklah menggunakan Borang '*Siting Application*'. Contoh Borang seperti di **Lampiran 'B1'**, manakala panduan pengisian seperti di **Lampiran 'B2'**.
- 8.2 Pada masa ini, permohonan tanah melalui Borang '*Siting Application*' tidak dikenakan apa-apa bayaran oleh Kerajaan Negeri.
- 8.3 Borang '*Siting Application*' yang telah diisi dengan lengkap beserta dokumen yang diperlukan dan senarai semak permohonan hendaklah dihantar oleh KJP kepada JKPTG untuk ditandatangani oleh PTP sebelum dimajukan kepada JTS Bahagian/BDA.
- 8.4 Satu Borang '*Siting Application*' boleh digunakan untuk memohon tiga (3) tapak alternatif bagi projek yang sama.

## 9. PENENTUAN NILAIAN BAYARAN PAMPASAN DAN PREMIUM BAGI TAPAK YANG DIPOHON

- 9.1 Berdasarkan kepada *Land Branch Manual Vol. II*, nilai bayaran premium yang ditetapkan bagi tanah yang diberimilik kepada PTP adalah seperti berikut :
  - (a) Bagi tujuan yang memberikan manfaat secara langsung kepada negeri :
    - (i) Contoh pembangunan : sekolah, universiti, institut perguruan, perpustakaan, muzium, hospital, klinik, farmasi, rumah kebajikan ibu dan kanak-kanak, pusat dan kuarters

bidan, institusi bagi penyakit kusta, tibi dan pesakit gila, pertubuhan amal, pertanian dan lain-lain stesen penyelidikan dan ujikaji

- (vii) Kadar premium : Tiada
- (viii) Cukai Tahunan : *One Peppercorn*
- (ix) Tempoh hakmilik : 99 tahun

(b) Bagi tujuan faedah umum :

- (i) Contoh pembangunan : polis dan keperluan pertahanan, tapak pejabat dan kuarters, kastam dan lain-lain stor serta gudang Jabatan Persekutuan, lapangan terbang, dan mahkamah
- (iii) Kadar premium : *sum equal to half the unimproved value of the state's unencumbered interest plus the value of improvement, if any, less half the government's reversionary interest, if any*
- (iv) Cukai tahunan : berdasarkan kepada '*Table of Maximum Land Rent*' (sila rujuk **Lampiran 'C'**)
- (v) Tempoh hakmilik : 99 tahun

(c) Bagi tujuan komersil :

- (i) Contoh pembangunan : Pejabat Pos, telekomunikasi, stesen penyiaran dan bekalan elektrik
- (ii) Kadar premium : *sum equal to the market value*
- (iii) Cukai tahunan : berdasarkan kepada '*Table of Maximum Land Rent*' (sila rujuk **Lampiran 'C'**)
- (iv) Tempoh hakmilik : 99 tahun.

9.2 Bagi penentuan premium tanah yang telah diambil balik, sekiranya kos bayaran pampasan tanah bagi pengambilan itu melebihi penilaian premium pemberimilikan, maka KJP tidak akan dikenakan premium lagi bagi pemberimilikan tersebut. Jika kos bayaran pampasan tanah kurang daripada penilaian premium



maka KJP akan dikenakan premium untuk perolehan tanah tersebut.

- 9.3 Bagi memohon peruntukan, pihak KJP perlu berhubung dengan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH), Kementerian Kewangan Malaysia bagi mendapatkan anggaran kos pengambilan balik tanah yang perlu dibayar bagi tapak yang dipohon dan anggaran ini hendaklah dinaikkan sebanyak 10%-20% bagi mengelakkan kekurangan peruntukan apabila dituntut oleh JTS/BDA.
- 9.4 Pihak KJP perlu menyediakan peruntukan dan menjelaskan bayaran mengikut tarikh yang disasarkan di dalam Borang Tuntutan oleh pihak JTS/BDA.

## 10. KELULUSAN PERMOHONAN PERTAPAKAN

- 10.1 KJP **tidak boleh menolak** atau **memohon pertukaran tapak** yang lain selepas MPN meluluskan tapak yang telah dipohon.
- 10.2 KJP perlu mematuhi syarat pembangunan tanah dan syarat-syarat lain seperti yang dinyatakan dalam kelulusan MPN bagi tapak yang telah dipohon. KJP **tidak dibenarkan untuk menukar kegunaan tanah tanpa kelulusan daripada MPN** walaupun selepas hakmilik diperolehi.
- 10.3 Jika kerja ukur dan penyiasatan tapak selepas Notis Berkanun di bawah Seksyen 47/48 Kanun Tanah Sarawak dikeluarkan mendapati keadaan tanah tidak sesuai bagi pembangunan, KJP boleh memohon kepada MPN melalui JTS Bahagian bagi menimbangkan pertukaran ke tapak lain yang lebih sesuai **dengan memberikan alasan kukuh**. Walau bagaimanapun, **tindakan ini adalah tidak digalakkan** dan hanya dapat dilakukan jika JTS

belum menjelaskan pampasan bagi bayaran yang diterima daripada KJP kepada pemilik tapak berkaitan.

- 10.4 KJP **diwajibkan** untuk menghadiri sesi pengesahan sempadan tapak pada tarikh yang telah ditetapkan oleh JTS/BDA. Pegawai daripada Ibu Pejabat Negeri ataupun pegawai Kementerian yang hadir juga perlu menandatangani Borang L & S 16 berkaitan dengan '*Verification of Boundary*'. Contoh Borang L & S 16 adalah sebagaimana di **Lampiran 'D'**.
- 10.5 Bagi kelulusan pertapakan yang diperolehi melibatkan tanah Hak Adat Bumiputera, wakil KJP digalakkan untuk hadir dalam sesi dialog bersama dengan bekas pemilik tanah sekiranya dijemput oleh JTS/BDA.
- 10.6 Kelulusan yang diberikan hanya bagi tempoh 24 bulan (2 tahun) dan jika KJP tidak mengemukakan Pelan Bangunan Terperinci dalam tempoh tersebut, KJP perlu memohon perlanjutan tempoh kelulusan daripada MPN melalui JTS Bahagian. Justifikasi atas kegagalan tersebut hendaklah dinyatakan dalam surat permohonan. Keadaan yang sama terpakai di Bahagian Bintulu.

## **11. KELULUSAN PELAN BANGUNAN TERPERINCI**

- 11.1 KJP perlu mengemukakan Pelan Bangunan Terperinci kepada JTS Bahagian/BDA bagi pertimbangan dan kelulusan MPN dalam tempoh 24 bulan (2 tahun) selepas kelulusan pertapakan diperolehi daripada MPN.
- 11.2 Juruperunding yang dilantik untuk menyediakan Pelan Bangunan Terperinci berkenaan hendaklah berdaftar dengan pihak MPN.
- 11.3 Pelan Bangunan Terperinci yang disediakan hendaklah meliputi :

- (i) Pelan Tapak dan Pelan Lokasi : dalam skala yang sesuai dan memperlihatkan perletakan bangunan, tempat letak kereta, edaran lalulintas, anjakan bangunan, dan sebagainya.
- (ii) Pelan Lantai (*Floor Plan*), Pandangan Depan/Belakang/Tepi (*Elevations*), Keratan Rentas (*Cross-Sections*), Pelan Bumbung (*Roof Plan*) dan Pelan Perspektif (*Bird's Eye View*).

## 12. SENARAI SEMAK PERMOHONAN

Senarai semak permohonan tanah adalah seperti di **Lampiran 'E'**. Senarai semak ini hendaklah dikemukakan kepada PTP bersama-sama dengan Borang '*Siting Application*'.

## 13. PENGESAHAN PEKELILING

Pekeliling ini telahpun disemak dan dipersetujui oleh Jabatan Tanah dan Survei (JTS) Negeri Sarawak .

## 14. ALAMAT PERMOHONAN TANAH KEPADA PTP

Semua permohonan oleh KJP hendaklah di alamatkan kepada :

**Pesuruhjaya Tanah Persekutuan  
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan)  
(Seksyen Harta Tanah Persekutuan)  
Aras 2, Wisma Sumber Asli  
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4  
62574 PUTRAJAYA**

Dan salinan kepada :

**Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan)**  
**Negeri Sarawak**  
**Aras 1, Sublot 1, Samajaya Commercial Centre**  
**Jalan Setia Raja, Tabuan Jaya**  
**93350 Kuching**  
**SARAWAK**

**15. TARIKH KUATKUASA PEKELILING INI**

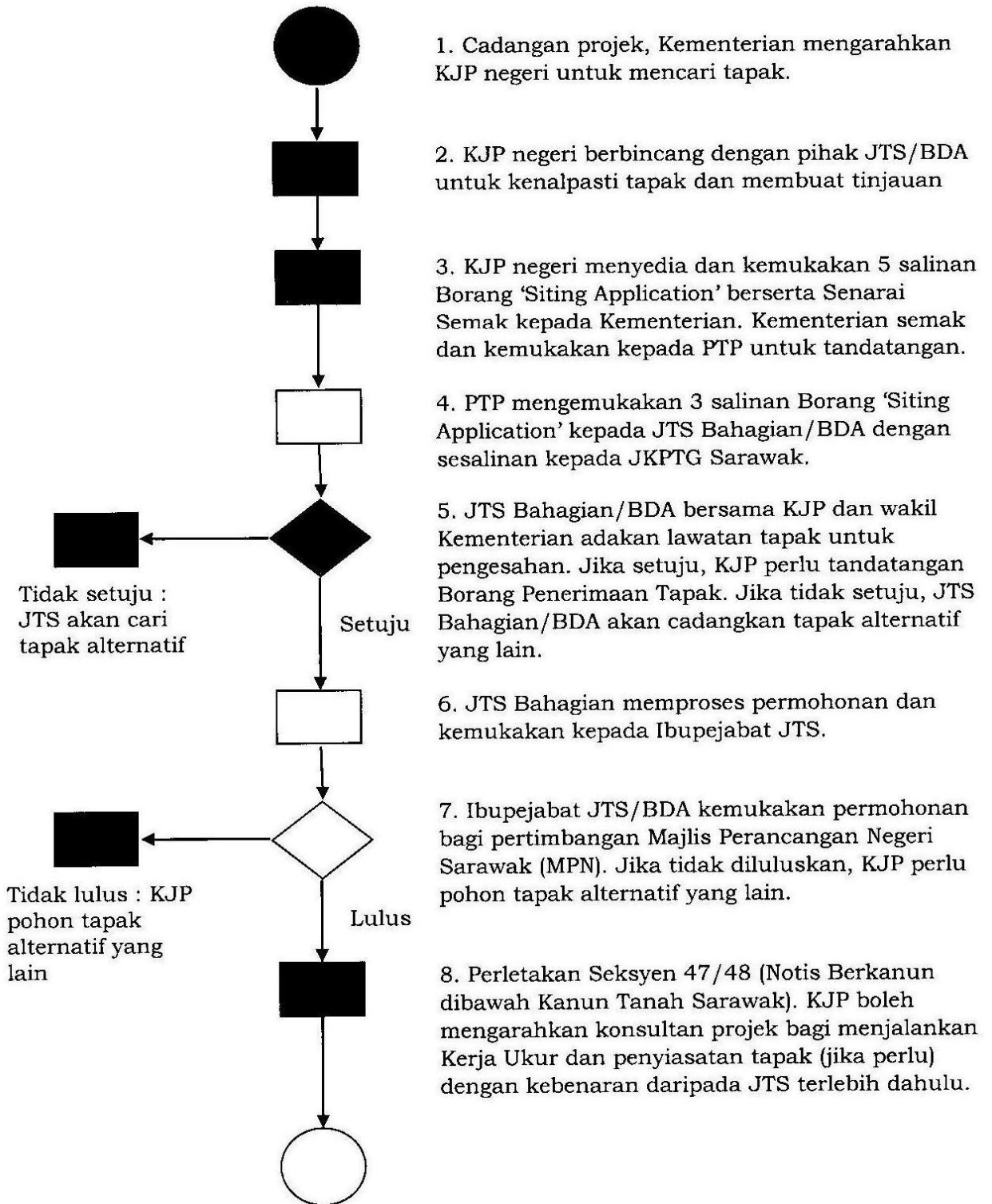
Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 Jun 2010**.

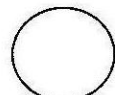


**( DATO' ABD HALIM BIN AIN )**

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan

**CARTA ALIRAN PROSES PENGAMBILAN BALIK TANAH NEGERI SARAWAK BAGI TANAH BERHAKMILIK- DIPERUNTUKKAN DI BAWAH BAHAGIAN IV (SEKSYEN 45 HINGGA SEKSYEN 83) KANUN TANAH SARAWAK (BAB 81)**





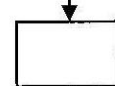
9. KJP perlu menyediakan peruntukan mengikut tarikh yang disasarkan di dalam Borang Tuntutan JTS. Pembayaran dalam bentuk cek atas nama Kerajaan Negari Sarawak hendaklah dihantar ke Ibupejabat JTS.



10. JTS Bahagian akan menjalankan kerja-kerja ukur dan penyiasatan tapak setelah peruntukan diperolehi daripada KJP. KJP perlu tandatangan Borang L&S 16.



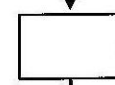
11. JTS Bahagian akan membuat pembayaran pampasan tanah kepada pemilik tanah yang berkaitan.



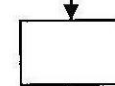
12. 'Resumption of Land' di bawah Seksyen 54 Kanun Tanah oleh JTS - tanah akan diisytiharkan sebagai tanah kerajaan.



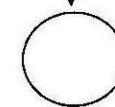
13. KJP akan dimaklumkan oleh JTS apabila proses pengambilan balik tanah telah selesai dan dikehendaki untuk mengemukakan Pelan Bangunan untuk kelulusan (sekiranya belum diluluskan). KJP boleh memulakan kerja-kerja pembinaan setelah Pelan bangunan diluluskan.

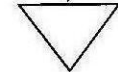
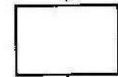
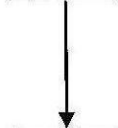
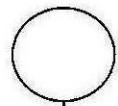


14. JTS mengembalikan lebih peruntukan (jika ada)



15. JTS akan mengemukakan surat tawaran kelulusan pemberimilikan melalui Borang L&S 80 kepada JKPTG Sarawak yang akan memanjangkan kepada PTP untuk tandatangan penerimaan tawaran dan jawapan hendaklah sampai kepada JTS dalam tempoh 60 hari daripada tarikh penerimaan surat tawaran.





Tamat

16. PTP akan mengembalikan Borang L&S 80 kepada JTS Bahagian dan sesalinan kepada JKPTG Sarawak, KJP, kementerian KJP berkenaan dan JTS.

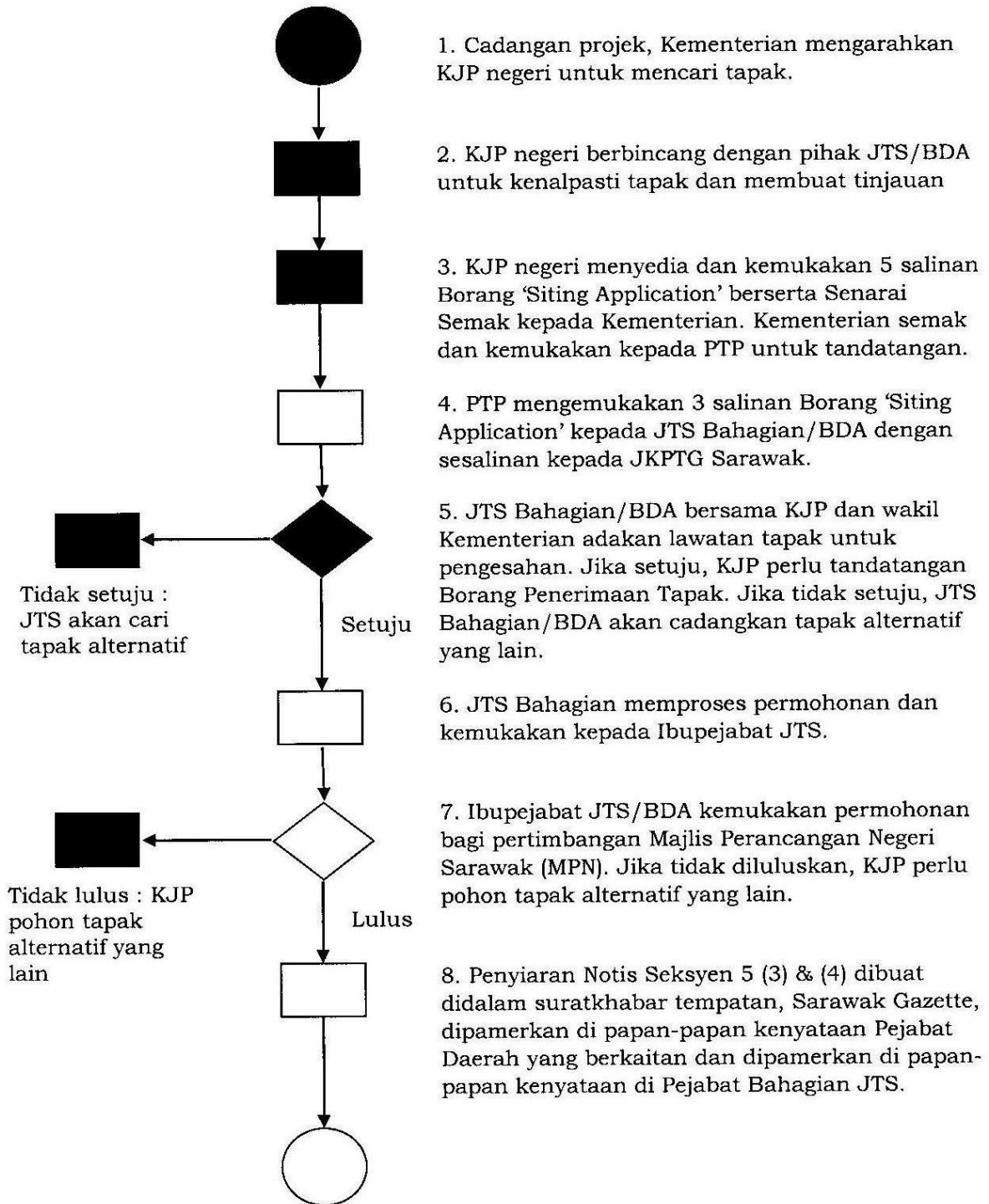
17. Pendaftaran hakmilik oleh JTS

18. Penyerahan Hakmilik dan buku cukai kepada JKPTG Sarawak untuk dipanjangkan kepada Ibupejabat JKPTG bagi simpanan rekod.

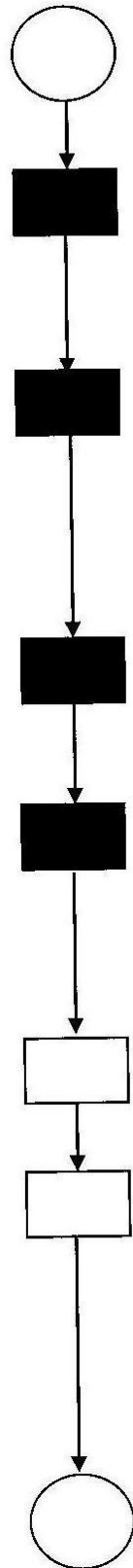


- Peranan Kementerian / Jabatatan Pengguna (KJP)

**CARTA ALIRAN PROSES PENGAMBILAN BALIK TANAH  
YANG DITUNTUT DI BAWAH HAK ADAT BUMIPUTRA DI SARAWAK-  
Prosedur Penamatan Hak Adat Bumiputra Di Atas Tanah Yang Dituntut melalui  
Seksyen 5 (3) & (4) Kanun Tanah Sarawak dan Peruntukan Lain Seksyen 6 (4)  
Kanun Tanah Sarawak dan Seksyen (15) Kanun Tanah Sarawak (Bab 81)**







9. KJP perlu menyediakan peruntukan mengikut tarikh yang disasarkan di dalam Borang Tuntutan JTS. Pembayaran dalam bentuk cek atas nama Kerajaan Negari Sarawak hendaklah dihantar ke Ibupejabat JTS.

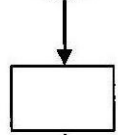
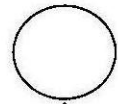
10. Dialog diadakan oleh JTS Bahagian berdekatan kawasan yang terlibat bagi menerangkan; Tujuan pengambilan balik tanah dan prosedur pengambilan balik tanah (tempoh & cara tuntutan boleh dibuat dsb). Pihak KJP digalakkan hadir jika dijemput bersama menghadiri dialog.

11. JTS Bahagian akan menjalankan kerja-kerja ukur dan penyiasatan tapak setelah peruntukan diperolehi daripada KJP. KJP perlu tandatangan Borang L&S 16.

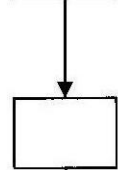
13. KJP akan dimaklumkan oleh JTS apabila proses pengambilan balik tanah telah selesai dan dikehendaki untuk mengemukakan Pelan Bangunan untuk kelulusan (sekiranya belum diluluskan). KJP boleh memulakan kerja-kerja pembinaan setelah Pelan bangunan diluluskan.

14. JTS mengembalikan lebih peruntukan (jika ada)

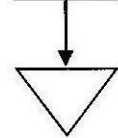
15. JTS akan mengemukakan surat tawaran kelulusan pembermilikan melalui Borang L&S 80 kepada JKPTG Sarawak yang akan memanjangkan kepada PTP untuk tandatangan penerimaan tawaran dan jawapan hendaklah sampai kepada JTS dalam tempoh 60 hari daripada tarikh penerimaan surat tawaran.



16. PTP akan mengembalikan Borang L&S 80 kepada JTS Bahagian dan sesaliran kepada JKPTG Sarawak, KJP, kementerian KJP berkenaan dan JTS.



17. Pendaftaran hakmilik oleh JTS



18. Penyerahan Hakmilik dan buku cukai kepada JKPTG Sarawak untuk dipanjangkan kepada Ibupejabat JKPTG bagi simpanan rekod.

Tamat



- Peranan Kementerian / Jabatan Pengguna (KJP)

Penguasa/Pengurus Besar  
Jabatan Tanah dan Survei  
Bahagian .....  
Lembaga Pembangunan Bintulu

**PENERIMAAN TAPAK**

Saya ..... bagi pihak .....  
dengan ini bersetuju untuk menerima tapak seperti yang tercatat dibawah untuk  
cadangan .....

- 1. Lot ..... Blk/Sect .....L.D.
- 2. Lot ..... Blk/Sect .....L.D.
- 3. Lot ..... Blk/Sect .....L.D.
- 4. Lot ..... Blk/Sect .....L.D..

Lawatan tapak bersama (*Joint Inspection*) telah dilakukan pada  
..... dan dihadiri oleh:-

| <b>Nama</b> | <b>Jabatan</b> |
|-------------|----------------|
| 1. ....     | .....          |
| 2. ....     | .....          |
| 3. ....     | .....          |
| 4. ....     | .....          |
| 5. ....     | .....          |

Sekian. Terima kasih.

.....  
Nama : .....  
Jabatan Klien : .....  
Jawatan : .....  
Tarikh : .....

SITING APPLICATION FORM

Name of project : .....
Applicant : .....
User Department and Ministry : .....
Contact Person : ..... Tel. No : .....
Area Required : ..... Total Scheme Value = RM .....
Amount of Fund Approved in the : ..... Malaysia Plan = RM .....
Amount of Fund Available : RM .....

Project Justification and Description of Project Components:-
(Project brief to be submitted, together with conceptual site layout plan if
available, additional sheet to be attached if insufficient space)
.....
.....
.....
.....

Reason for Selecting the Site : (with plan attached)
(Additional sheet to be attached if insufficient space)
.....
.....
.....

Signature : ..... Designation : .....

Name of Officer : ..... Date : .....

Federal Land Commissioner : .....

Name : ..... Date : .....

**PANDUAN PENGISIAN BORANG SITING APPLICATION**

Borang ini hendaklah diisi selengkapnyanya dengan menyertakan dokumen yang diperlukan dan ditandatangani oleh Pegawai di Bahagian Pembangunan / Tanah KJP sebelum dikemukakan kepada PTP.

- a) **Name of Project** : Nama penuh projek yang hendak dibangunkan
- b) **Applicant** : *Federal Land Commissioner*
- c) **User Department and Ministry** : Nama penuh Jabatan dan Kementerian
- d) **Contact Person** : Pegawai KJP di peringkat Bahagian / Negeri yang bertanggungjawab dalam urusan perolehan tanah, no. telefon pejabat serta emel.
- e) **Area Required** : Anggaran keluasan tanah yang diperlukan dalam unit ekar/hektar
- f) **Total Scheme Value** : Jumlah siling peruntukan bagi projek
- g) **Amount of Fund Approved in the \_\_\_ Malaysia Plan** : Peruntukan yang diluluskan bagi projek tersebut di dalam Rancangan Malaysia
- h) **Amount of Fund Available** : Peruntukan yang sedia ada di peringkat Kementerian bagi projek

i) **Project Justification and Description of Project Components :**

Nyatakan:

- (i) Sejarah dan pengenalan projek
- (ii) Latar belakang tapak yang dipohon
- (iii) keperluan projek tersebut dilaksanakan
- (iv) disertakan dengan *Conceptual Site Layout Plan*, jika ada

j) **Reasons for Selecting the Site :**

Nyatakan:

- (i) Infrastruktur yang sedia ada di kawasan sekitar;
- (ii) kesesuaian keadaan geografi tapak dengan tujuan projek;
- (iii) kepentingan dari segi ekonomi, sosial dan politik;

k) **Signatures :**

- i) *Department / Ministry Representative* : Apabila borang ini hendak dimajukan kepada JKPTG
- ii) *Federal Lands Commissioner* : Apabila borang ini hendak diserahkan kepada JTS Bahagian yang berkenaan.

Borang '*Siting Application*' ini hendaklah :-

- (i) Disediakan dalam **lima (5) salinan**.
- (ii) Dilampirkan dengan pelan kadastra menunjukkan lot dan lokasi tapak yang dipohon ditandakan dengan lorekan merah di sekeliling sempadan tapak. Contoh pelan adalah seperti di **Lampiran 'B3'**.

CONTOH PELAN KADASTRA

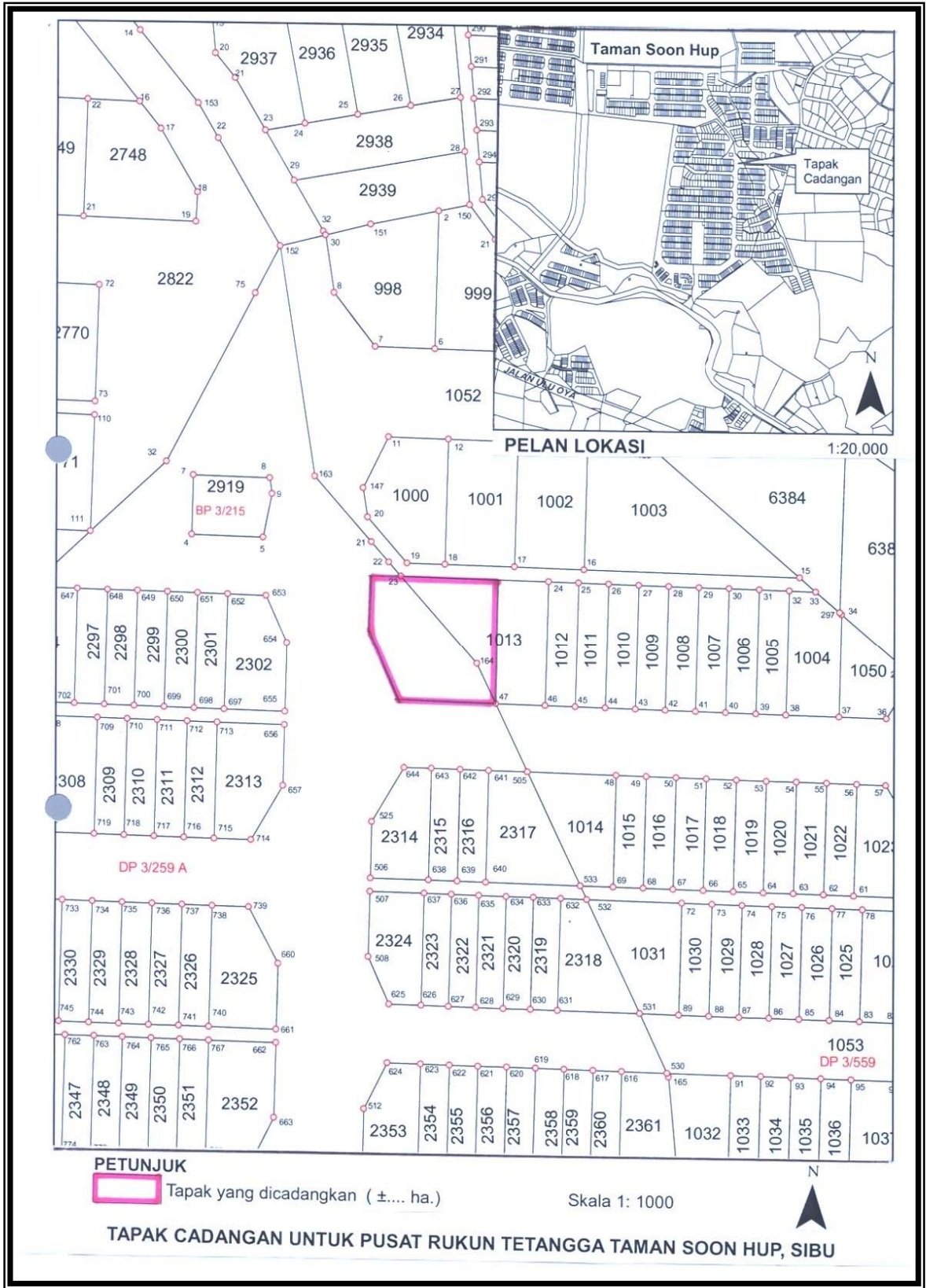


Table of Maximum Land Rent

| Grade            | Town And Suburban Land    |                              |                            |                               |                                    |                      |
|------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------|
|                  | Commercial<br>Per RM/sq.m | Industrial<br>Per<br>RM/sq.m | Office /<br>Per<br>RM/sq.m | Residential<br>Per<br>RM/sq.m | Resort/Recreational<br>Per RM/sq.m | Other<br>Per RM/sq.m |
| Special<br>Grade | 1.08                      | 0.27                         | 0.21                       | 0.14                          | 0.11                               | 0.7                  |
| I                | 0.81                      | 0.24                         | 0.18                       | 0.12                          | 0.09                               | 0.06                 |
| II               | 0.54                      | 0.20                         | 0.15                       | 0.10                          | 0.08                               | 0.05                 |
| III              | 0.27                      | 0.14                         | 0.11                       | 0.07                          | 0.05                               | 0.03                 |
| IV               | 0.14                      | 0.07                         | 0.05                       | 0.03                          | 0.025                              | 0.02                 |

| Commercial<br>Per RM/sq.m | Country Land              |                         |                            |                                        |                      |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------------------|----------------------|
|                           | Industrial<br>Per RM/sq.m | Office /<br>Per RM/sq.m | Residential<br>Per RM/sq.m | Resort/<br>Recreational<br>Per RM/sq.m | Other<br>Per RM/sq.m |
| 0.11                      | 0.05                      | 0.04                    | 0.03                       | 0.02                                   | 0.01                 |
|                           |                           |                         |                            |                                        | 2.50                 |

Sumber : *Jabatan Tanah dan Survei Sarawak (JTS)*



VERIFICATION OF BOUNDARY

Nationality .....

Dialect if Chinese .....

I, ..... have attended on ..... 19..... In the presence of neighbours and the survey officer and state that the boundary marks as placed by the survey define the limits of my land.

Signator's  
Thumb print left  
hand

.....  
(Signature)

Witness' Signature .....

Witness' Occupation .....

Witness' Address .....

Survey Officer,  
.....



F. B. No. .... p .....  
Lot .....  
Block .....  
District .....  
Sheet No. ....

|            |  |
|------------|--|
| Title. No. |  |
| Present    |  |
|            |  |

**SENARAI SEMAK OLEH KEMENTERIAN / JABATAN  
PENGGUNA (KJP) SEMASA MENGEMUKAKAN  
PERMOHONAN TANAH**

---

**Bil.**

- |        |                                                                                                                                                                |                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| (i)    | Perbincangan berhubung lokasi dan status tanah dengan Jabatan Tanah dan Survei Cawangan Perancangan / BDA.                                                     | <input type="checkbox"/> |
| (ii)   | Tinjauan awal oleh KJP diperingkat cawangan untuk mengenalpasti tapak yang dicadangkan.                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| (iii)  | 5 salinan Borang ' <i>Siting Application</i> ' yang telah diisi dengan lengkap.                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| (iv)   | 5 salinan surat permohonan rasmi.                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| (v)    | 5 salinan Pelan kadastra bagi lokasi tapak yang lengkap dipersetujui dan bertanda.                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| (vi)   | 5 salinan ulasan dan pandangan daripada agensi teknikal, jika berkaitan.                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| (vii)  | 5 salinan ' <i>Conceptual Site Layout Plan</i> ' yang diperakui sah, jika ada.                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| (viii) | 5 salinan ' <i>Project Brief</i> ', jika ada.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| (ix)   | 5 salinan dokumen yang boleh menyokong permohonan pertapakan, jika ada (contohnya : keratan akhbar mengenai projek, surat dari Pejabat Daerah dan sebagainya). | <input type="checkbox"/> |

Tandatangan Wakil Kementerian : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....